

Aprueban directiva que regula procedimientos en caso de detectarse aranceles judiciales o derechos de pago administrativos falsificados

RESOLUCION ADMINISTRATIVA DEL TITULAR DEL PLIEGO DEL PODER JUDICIAL N° 329-SE-TP-CME-PJ

(Ver Anexo de la presente Resolución, publicado el 06-10-2000)

Lima, 4 de octubre de 2000

VISTO:

El Oficio remitido por la Gerencia General del Poder Judicial y el Memorándum N° 666-2000-OAL-GG/PJ de la Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia General del Poder Judicial, por los que se propone la aprobación de la Directiva que regulará el procedimiento a seguir en caso de detectarse aranceles judiciales o derechos de pago administrativos falsificados en el Poder Judicial;

CONSIDERANDO:

Que, es preocupación constante de la Administración del Poder Judicial, optimizar los ingresos directamente recaudados mediante mecanismos que desalienten la falsificación de los Aranceles Judiciales y Derechos de Pago Administrativos;

Que, estos mecanismos han permitido detectar la existencia de Aranceles Judiciales y Derechos de Pago falsificados por lo que se hace necesario regular el procedimiento a seguir por las diversas instancias jurisdiccionales y administrativas a efectos de lograr el recupero de las sumas dejadas de percibir y, a su vez, desalentar la comisión de estos ilícitos penales;

En uso de las atribuciones conferidas por las Leyes N°s. 26546, 26623, 26695 y 27009, así como por las Resoluciones Administrativas N°s. 018-CME-PJ, 032-CME-PJ y 029-99-SE-TP-CME-PJ;

SE RESUELVE:

Artículo Unico.- APROBAR la Directiva N° 011-2000-SE-TP-CME-PJ “Procedimientos en caso de detectarse Aranceles Judiciales o Derechos de Pago Administrativos falsificados”, que en Anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

DAVID PEZUA VIVANCO
Titular del Pliego del Poder Judicial

Viernes, 06 de octubre de 2000

PODER JUDICIAL

Directiva del Procedimiento en caso de detectarse Aranceles Judiciales o Derechos de Pago falsificados

ANEXO-RESOLUCION ADMINISTRATIVA DEL TITULAR DEL PLIEGO DEL PODER JUDICIAL N° 329-SE-TP-CME-PJ

(La resolución en referencia fue publicada el día 5 de octubre de 2000.)

DIRECTIVA N° 011-2000-SE-TP-CME-PJ

PROCEDIMIENTO EN CASO DE DETECTARSE ARANCELES JUDICIALES O DERECHOS DE PAGO FALSIFICADOS

A) OBJETO

El objeto de la presente Directiva, es regular y uniformizar el procedimiento a seguir, por parte de los Organos Jurisdiccionales y Administrativos del Poder Judicial, en casos de detectarse Aranceles Judiciales o Derechos de Pagos Administrativos falsificados.

En el caso de los Aranceles Judiciales, se regulan los tres procedimientos a seguir, de acuerdo a la forma y momento en que es detectada la falsificación:

a.1) En el caso que se detecte la falsificación en el momento de presentar el Arancel Judicial al Centro de Distribución General (CDG) o Mesa de Partes, según sea el caso, conjuntamente con el escrito o recurso correspondiente.

a.2) En el caso que se detecte la falsificación con posterioridad a su presentación mediante el Sistema de Validación en el Centro de Distribución General (CDG) o Mesa de Partes, según corresponda.

a.3) En el caso que se detecte la falsificación en la validación de los Aranceles Judiciales realizada por la Supervisión de Tesorería de la Gerencia General del Poder Judicial.

Asimismo, se regula el procedimiento a seguir en el caso de Derechos de Pago Administrativos falsificados comprendidos en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos del Poder Judicial.

B) FINALIDAD

Lograda la regulación y uniformización del procedimiento descrito, los Organos Jurisdiccionales y Administrativos, contarán con una herramienta clara y precisa respecto a las acciones a seguir en caso de detectar falsificaciones, procediendo con la celeridad que el caso amerita.

A su vez, el Poder Judicial deberá obtener un doble beneficio, el primero, lograr el recupero de las sumas dejadas de percibir por las falsificaciones realizadas y, el segundo,

iniciar las acciones judiciales correspondientes contra las personas que hayan cometido el delito, siendo éste un elemento de disuasión de la comisión de estos ilícitos penales.

C) ALCANCE

Se encuentran obligadas a cumplir la presente Directiva la Oficina de Administración de la Suprema Corte de la República, las Cortes Superiores de Justicia, las Oficinas de Administración Distrital, los Juzgados Especializados y Mixtos, los Juzgados de Paz Letrados y los Organos dependientes de la Gerencia General.

D) BASE LEGAL

- Ley Orgánica del Poder Judicial.
- Código Procesal Civil.
- Código Penal.
- Código de Procedimientos Penales y Código Procesal Penal.
- Leyes N°s. 26546, 26623, 26695 y 27009.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva del Poder Judicial.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia General del Poder Judicial.

E) VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial conjuntamente con la Resolución Administrativa que la aprueba.

F) PROCEDIMIENTOS

I - ARANCELES JUDICIALES

1.- En el caso que se detecte el Arancel Judicial falsificado en el Sistema de Validación, al momento de ser presentado al Centro de Distribución General (CDG) o Mesa de Partes, según sea el caso, conjuntamente con el escrito o recurso respectivo, se procederá de la siguiente manera:

a) La persona encargada de recibir el Arancel Judicial hará de inmediato conocimiento de la Fuerza Pública o del Personal de Seguridad, así como del respectivo Administrador o de quien haga sus veces, de la presentación del Arancel Judicial falsificado, identificando a su autor.

b) Se procederá a la detención del autor y éste será derivado a la delegación policial respectiva en donde el Administrador o quien haga sus veces, rendirá su manifestación de los hechos ocurridos.

c) En el caso que no haya existido participación directa del Jefe de la Oficina de Administración Distrital, éste será comunicado de los hechos por parte de la persona que hubiera actuado en su representación en el término de 1 día.

d) Derivados los actuados en la Delegación Policial a la Fiscalía Provincial Penal de Turno y formalizada la denuncia penal respectiva ante el Juzgado Penal que corresponda, el Jefe de la Oficina de Administración Distrital comunicará de la existencia de la denuncia penal o proceso penal, según sea el caso, a la Procuraduría Pública a cargo de los asuntos judiciales del Poder Judicial.

e) El Jefe de la Oficina de Administración Distrital de la respectiva Corte Superior, es el responsable de realizar el seguimiento de todo el procedimiento hasta su culminación, con conocimiento de la Gerencia de Recaudación Judicial de la Gerencia General. Debe entenderse que el procedimiento ha culminado, para efectos administrativos, cuando se ha logrado el recupero de las sumas dejadas. de percibir o cuando se ha iniciado el proceso penal, según sea el caso.

f) En el caso que no sea posible la detención del autor en ese momento, se procederá conforme con lo dispuesto en el Numeral 2 siguiente del presente Título.

2. En el caso que el Sistema de Validación detecte la falsificación del Arancel Judicial posteriormente a la recepción del escrito o recurso en el Centro de Distribución General (CDG) o Mesa de Partes, según sea el caso, se procederá de la siguiente manera:

a) El CDG o la Mesa de Partes, según sea el caso, comunica al Jefe de la Oficina de Administración Distrital y al respectivo Juzgado o Sala que el Arancel Judicial presentado es falso. En dicha comunicación se indicarán la mayor cantidad de datos posibles que hagan fácilmente identificable al Organismo Jurisdiccional el proceso judicial correspondiente.

b) Una vez recibida la comunicación, el Organismo Jurisdiccional procede a:

b.1) Requerir a la parte procesal el pago efectivo del Arancel Judicial dentro del plazo de 3 días improrrogables, solamente en el caso que el recurso presentado no esté sujeto a plazo dispuesto en el Código Procesal Civil. En este caso, el Organismo Jurisdiccional impondrá una Multa no menor de 01 U.R.P. ni mayor de 03 U.R.P.

b.2) Declarar Inadmisible el Recurso, conforme con lo dispuesto por el Código Procesal Civil, en el caso que el recurso se encuentre sujeto a plazos procesales. El Organismo Jurisdiccional impondrá una Multa no menor de 01 U.R. P. ni mayor de 03 U.R.P.

b.3) En cualquier caso, el Juez o la Sala remitirá el original de la papeleta de pago, indicando el nombre o razón social de la parte procesal y el nombre de la persona que presentó el arancel judicial, así como los demás datos que contengan, a la Fiscalía Provincial Penal de Turno, informando de los hechos ocurridos, toda vez que éstos constituyen delitos perseguibles de oficio.

b.4) El Juez o la Sala deberá dejar copia certificada de la papeleta de pago en el respectivo expediente, así, como el cargo del Oficio remitido a la Fiscalía.

b.5) Formalizada la denuncia penal o iniciado el proceso penal, el Jefe de la Oficina de Administración. Distrital de la respectiva Corte Superior, quien queda encargado del seguimiento de todo el procedimiento hasta su culminación, comunicará de lo actuado a la Procuraduría Pública a cargo de los asuntos judiciales del Poder Judicial y a la Gerencia de Recaudación Judicial de la Gerencia General.

3.- En el caso que se detecten Aranceles Judiciales falsos en la validación que realiza la Supervisión de Tesorería de la Gerencia General de las copias de las papeletas de pago recibidas, se procederá de la siguiente manera:

a) La Supervisión de Tesorería comunica de los Aranceles Judiciales falsos que hayan detectado a la Gerencia de Recaudación Judicial.

b) La Gerencia de Recaudación Judicial comunicará a la Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior que corresponda, de la existencia de Aranceles Judiciales falsificados, indicando la mayor cantidad de datos posibles a efectos de su inmediata identificación.

c) La Oficina de Administración Distrital comunicará al Juzgado o Sala respectiva de la presentación de Aranceles Judiciales falsificados en los expedientes que correspondan.

d) Una vez que el Organo Jurisdiccional toma conocimiento de la existencia de Aranceles Judiciales falsos en los procesos judiciales que conocen, procederá de la siguiente manera:

d.1) Identifica y requiere a la parte procesal el pago efectivo y presentación del Arancel Judicial dentro del plazo de tres días.

d.2) En caso que la parte procesal no cumpla con realizar el indicado pago y presentar el mismo, el Organo Jurisdiccional multará a la parte con no menos de 03 U.R.P. ni más de 20 U.R.P.; sin perjuicio de la decisión jurisdiccional que el Juzgado o Sala tome respecto a las consecuencias procesales de la no presentación del Arancel Judicial.

d.3) En cualquier caso, el Juzgado o la Sala remitirá el original de la papeleta de pago, indicando los respectivos datos, al a Fiscalía Provincial Penal de Turno, informando de los hechos ocurridos, considerando que éstos constituyen delitos perseguibles de oficio.

d.4) El Juzgado o Sala deberá dejar copia certificada de la papeleta de pago en el expediente judicial y cargo del oficio remitido a la Fiscalía Provincial Penal.

d.5) Formalizada la denuncia penal o iniciado el proceso penal, el Jefe de la Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior, quien queda encargado del seguimiento del procedimiento hasta su culminación, comunicará de lo actuado a la Procuraduría Pública a cargo de los asuntos judiciales del Poder Judicial y a la Gerencia de Recaudación Judicial de la Gerencia General.

II - DERECHOS DE PAGO ADMINISTRATIVOS

1.- En el caso que el Organo Administrativo cuente con Sistema de Validación, se procederá conforme lo indicado en el Numeral 1 del Procedimiento de Aranceles Judiciales.

2.- En el caso que se detecte la falsificación del Derecho de Pago por el Sistema de Validación con posterioridad a su presentación o por la validación que realiza la Supervisión de Tesorería, se procederá de la siguiente manera:

a) La Supervisión de Tesorería comunicará a la Gerencia de Recaudación Judicial de la existencia del Derecho de Pago falsificado indicando los datos que sean necesarios para su total identificación.

b) La Gerencia de Recaudación Judicial remitirá una comunicación informando de los hechos, al Jefe de la Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia a la que pertenezca el Organó Administrativo, con excepción del Distrito Judicial de Lima, en cuyo caso actuará directamente el Gerente de Recaudación, Judicial.

c) El Jefe de la Oficina de Administración Distrital o el Gerente de Recaudación, según sea el caso, solicitará al Organó Administrativo que corresponda la información completa del motivo del pago del nombre del peticionante, de su domicilio y demás datos que pudieren contener la solicitud que originó el pago.

d) Recibida la información el Jefe de la Oficina de Administración Distrital o el Gerente de Recaudación Judicial, requerirá a la persona que presentó el Derecho de pago falsificado para que dentro del plazo de 03 días cumpla con hacer el pago efectivo y presentar la papeleta de pago correspondiente.

e) En cualquier caso, el Jefe de la Oficina de Administración Distrital o el Gerente de Recaudación remitirá el original de la papeleta de pago, indicando los respectivos datos, a la Fiscalía Provincial Penal de Turno, informando de los hechos ocurridos, considerando que éstos constituyen en delitos perseguibles de oficio. .

f) El Jefe de la Oficina de Administración o el Gerente de Recaudación, deberá dejar copia certificada de la papeleta de pago en el Archivo y cargo del oficio remitido a la Fiscalía Provincial Penal.

g) Formalizada la denuncia penal o iniciado el proceso penal, el Jefe de la Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior o el Gerente de Recaudación Judicial, quienes quedan encargados, según sea el caso, del seguimiento del procedimiento hasta su culminación, comunicará de o actuado a la Procuraduría Pública a cargo de los asuntos judiciales del Poder Judicial.

III - PROCEDIMIENTO ANTE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

1.- En caso que se detecten en Aranceles Judiciales falsificados en Procesos Judiciales que se encontraren en el Supremo Tribunal, se informará de tal hecho con el mayor detalle posible al Jefe de Administración de la Corte Suprema.

2.- El Administrador, con los datos necesarios, informará de tal hecho a la respectiva Sala Suprema, con la finalidad que la misma pueda realizar el procedimiento que considere pertinente, en concordancia a la finalidad de la presente Directiva.